

SPANISH PS 5381.05 INMATE ORGANIZATIONS

\* \* \* This is a translation of an English-language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any misunderstandings occur, the document of record shall be the related English-language document. \* \* \*

\* \* \* Esta es una traducción de un documento escrito en inglés, distribuido como una cortesía a las personas que no pueden leer inglés. Si resulta alguna diferencia o algún malentendido con esta traducción, el único documento reconocido será la versión en inglés. \* \* \*



---

---

# Declaración de Programa

---

---

OPI: FPI  
NÚMERO: 5381.05  
FECHA: 2/13/2001  
ASUNTO: Organizaciones de Reos

1. [PROPÓSITO Y ALCANCE § 551.30. La Agencia Federal de Prisiones le permite a los reos y a personas en la comunidad a que participen en las organizaciones de reos aprobadas, para propósitos recreativos, sociales, cívicos y benévolos.]

Una organización que tiene reos afiliados y que realiza o puede realizar actividades o funciones relacionadas a una institución federal se considera como una organización de reos. Una organización de reos puede incluir a personas de la comunidad.

Esta Declaración de Programa establece los procedimientos básicos acerca del establecimiento, regulación, y funcionamiento de organizaciones de reos y proporciona un sistema uniforme que todas las organizaciones de este tipo operarán dentro de un marco similar de dirección administrativa y financiera. Estas instrucciones aplican a todas las organizaciones de reos (por ejemplo, social, cívico, etc.).

Se deben cumplir con los procedimientos según se bosquejan en las secciones a continuación. Un Suplemento Institucional será emitido para poner en práctica esta Declaración de Programa en las instituciones que operan una organización de reos (vea la Sección 15).

2. **RESUMEN DE CAMBIOS.** Esta revisión actualiza la sección de Normas Citadas y la sección de Responsabilidad Administrativa. Se eliminan de esta política las pautas para el uso apropiado de ganancias del Fondo de Fideicomiso para las actividades de reos, pues estas se citan en el Manual de Fideicomiso/Almacén/Lavandería.

[Corchetes y negrilla - Reglamentos]

Escritura regular - Información a poner en práctica

La Responsabilidad Para los Fondos Acumulados se remueve y se añade a este reglamento la clarificación en las compras imprescindibles por el Fondo de Fideicomiso y la eliminación de actividades de recaudación de fondos. Se hicieron cambios editoriales y de formato conforme a lo requerido por la política actual de la Agencia.

**3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.** Los resultados que se esperan de este programa son:

a. Se proveerá beneficios recreativos, sociales, cívicos y benévolos al reo a través de las organizaciones de reos.

b. El personal designado supervisará y regulará las actividades de cada organización de reos.

c. Cada organización de reos se someterá a la política de la Agencia y mantendrá archivos exactos o estará sujeto a sanciones o a ser disuelta.

#### **4. DIRECTRICES AFECTADAS**

##### **a. Directriz Anulada**

PS 5381.04      Organizaciones de Reos (3/19/96)

##### **b. Directrices Citadas**

PS 4500.04      Manual sobre el Fondo de Fideicomiso/Almacén/Lavandería  
(12/15/95)

PS 4400.03      Manual sobre Administración de Propiedad (2/27/96)

c. Los reglamentos citados en esta Declaración de Programa se encuentran en 28 CFR 551.30-37.

#### **5. NORMAS CITADAS**

a. Normas de la Asociación Correccional Americana para Instituciones Correccionales de Adultos, 3ra Edición: 3-4428

b. Normas de la Asociación Correccional Americana para Programas de Campamentos Correccionales para Adultos -Boot Camps-: 1-ABC-5C-06

#### **6. [APROBACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN § 551.31**

a. Un reo debe someter una petición al Warden para reconocimiento de una organización de reo propuesta. La organización no puede ponerse activa sin la aprobación del Warden.

b. El Warden puede aprobar una organización de reos al determinar que:

(1) La organización tiene una acta orgánica y estatutos debidamente aprobados por sus miembros; la acta orgánica y los estatutos debe incluir el propósito y los objetivos de la organización, los deberes y responsabilidades de su(s) oficial(es) y requisitos para informar sobre sus actividades y hacer evaluaciones de sus operaciones; y

(2) La organización no opera en contra de la seguridad, el buen funcionamiento y la disciplina de la institución.]

Se autoriza a los reos a participar unicamente en esas organizaciones que el Warden ha reconocido y sancionado.

7. **RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.** El Warden de cada institución debe asegurar que las organizaciones de reos se atengan a los requisitos de esta Declaración de Programa. El Warden es responsable de someter una certificación anual al Director Regional apropiado, la cual declare que cada organización de reos cumple con esta Declaración de Programa.

Como mínimo, esta certificación debe contener esos artículos descritos en la Sección 8 abajo y debe anotar cualquier divergencia o diferencia de esta Declaración de Programa, junto con un plan de acción correctivo. Esta certificación debe someterse el 31 de marzo de cada año.

A su discreción, el Warden puede autorizar al personal para que usen horas oficiales de turno para permitirles que presten ayuda a las organizaciones de reos para cumplir con los requisitos de esta Declaración de Programa y proveer supervisión administrativa adecuada. Si se asigna la supervisión de las organizaciones de reos al personal de unidad para negociaciones, el Warden debe autorizar suficiente tiempo de los turnos para permitirle al personal de unidad para negociaciones a que realice los deberes asignados, y el supervisor de empleados de tomar la debida consideración a los requisitos de tiempo para la tarea secundaria asignada.

#### 8. [SUPERVISION DEL PERSONAL § 551.32

a. El Warden nombrará a un miembro del personal como el Administrados de Organizaciones de Reos de la institución (IOM). El IOM será responsable de supervisar las actividades de las organizaciones de reos de la institución y auspiciadores miembros del personal.]

(1) Cada Warden nombrará a un Warden Asociado (esta responsabilidad no se puede delegar a un cargo mas bajo) como el IOM para que sea responsable de supervisar las actividades de las organizaciones de reos. La responsabilidad del Warden Asociado también se esbozará en el Suplemento de la Institución sobre las Organizaciones de Reos.

(2) El IOM es responsable: de revisar la información sometida por las organizaciones de reos; de proveer la certificación anual por escrito al Warden, a no más tardar del 31 de enero de cada año; y de que el/las organizacion(es) de reos cumplan con todas las políticas pertinentes de la Agencia.

Como mínimo, la certificación debe incluir lo siguiente:

- (A) El Suplemento Institucional actualizado;
- (b) La constitution/normas actualizadas de las organizaciones;
- (c) La situación actual del cumplimiento de la política para cada organización;
- (d) Un resumen de actividades de las organizaciones de reos.

(3) El IOM revisará la información sometida por los miembros del personal que auspician las organizaciones de reos para asegurar que las actividades son apropiadas y autorizadas y que estan situadas dentro de los requisitos de esta Declaración de Programa.

(4) El IOM tendrá la autoridad para recomendar cualquier acción administrativa que sea necesaria para lograr que se cumpla con la política de la Agencia o con la revisión de programa, incluyendo las sanciones según se especifican en la Sección 11.e. abajo.

(5) El IOM debe coordinar las actividades de las organizaciones del reo a través del auspiciador del personal asignado para cada organización.

**[b. El Warden o persona designada asignará al auspiciador de personal la responsabilidad de dirigir las actividades de una organización de reo individual. Los deberes del auspiciador de personal se realizan mientras este ejercido su deber oficial.]**

El auspiciador del personal es responsable de:

(1) Asegurar que se mantenga un archivo de cada organización del reo el cual incluya:

- una copia del Suplemento de la Institución;
- una copia de la constitución/normas actuales de la organización;
- certificación del Warden del estado de la organización;
- declaraciones de actividad cada tres meses;
- las solicitudes aprobadas para las actividades y financiamiento;
- Y
- la documentación para mostrar cualquier petición para corregir las discrepancias descubiertas durante una revisión de programa o una revisión operacional y las contestaciones de la institución.

(2) Asegurar la obtención de las aprobaciones apropiadas para las actividades de la organización de reos.

(3) Vigilancia o asegurar que se provea vigilancia para todas las actividades de organizaciones de reos.

(4) Coordinación del proceso de solicitud de fondos para las actividades de organizaciones de reos y confirmación de recibo de cualquier bienes y servicios obtenidos para las actividades de organizaciones de reos.

(5) Asegurar que la colección y pago de cuotas (si aplica) se procese debidamente (vease Sección 9 abajo).

(6) Asegurar que el resumen trimestral de las actividades de la organizaciones de reos se presente al IOM el día 15 del mes siguiente, despues del fin de cada trimestre. El informe de actividades debe incluir cualquier problema encontrado con las funciones de una organizaciones de reos y recomendaciones para la resolución.

(7) Asegurar que se lleve a cabo una revisión operacional anual según se menciona abajo y que se resuelva debidamente cualquier discrepancia en la Revisión de Programa, relacionadas a la organizaciones de reos.

El personal, incluyendo al auspiciador, puede ofrecer de su tiempo para trabajar en otra capacidad además de auspiciador. Ésto no será parte de los deberes regularmente prescritos de el voluntario ni se reflejará en la descripción de la posición del voluntario.

(8) La organización de reos puede invitar al personal, incluyendo el auspiciador, a que sean invitados en un próximo evento fuera de su itinerario oficial de trabajo. Como invitados, los miembros del personal pueden participar en el evento como espectadores, pero no trabajarán en deberes regularmente prescritos o en asignaciones especiales.

**9. [CUOTAS § 551.33. Se puede recolectar cuotas si estas son requeridas por**

la organización nacional, si son recolectadas por esa misma organización nacional, y si la proporción y método de recolección han sido aceptados por el Warden. Las organizaciones de reos no pueden quedarse con ninguna porción de los cuotas para uso en la institución. La organización no puede hacer el pago de cuotas un requisito de membresía para un reo que carezca de fondos.]

Sólo se puede recolectar aquellas cuotas requeridos por la organización nacional de una organizaciones de reos (por ejemplo, Jaycees). Estas cuotas deben recolectarse de reos que usan el formulario BP-199 o BP-201, con los fondos enviados directamente a la oficina principal de la organización nacional. Las organizaciones de reos no pueden quedarse con ninguna porción de los cuotas para uso en la institución. No se puede usar ningún fondo por concepto de participación en el sobrante de los Fondos de la Despensa (Trust Fund profit-sharing) para pagar los cuotas de la organización.

## 10. CONSTITUCION/NORMAS

a. Cada organización debe tener una constitución escrita y un conjunto de estatutos que han sido debidamente aprobados por los miembros. Los siguientes los artículos serán incluidos:

(1) Una declaración general con respecto al propósito y los objetivos de la organización.

(2) La designación de un oficial de la organización que sea responsable de los archivos de la organización.

(3) El requisito de un resumen trimestral de actividades de las organizaciones del reo durante el período. Se debe preparar estos estados de cuenta de cada organización, los cuales reflejen las actividades y/o proyectos distintos.

(4) El requisito de que se realice una revisión operacional por lo menos una vez al año, por otro miembro del personal que no sea el oficial de la organización. Esta revisión debe usar las Pautas actuales de la Agencia para Revisiones de Programa para las organizaciones del reos y debe incluir la revisión anual del Suplemento de la Institución.

(5) El requisito de que se provea copias de artículos descritos en la Sección 8.b.(6) arriba al IOM a no más tardar del día 15 del mes que sigue el fin de cada trimestre.

(6) Una declaración que prohíba a las organizaciones de reos a llevar a cabo actividades de recaudaciones de fondos o la tenencia de fondos.

b. La constitución/normas deben contener los requisitos específicos según se enumeran anteriormente. No basta con solo especificar que se cumpla con esta Declaración de Programa para garantizar que se comprendan sus requisitos.

**11. [ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN § 551.34**

a. El oficial de la organización de reos debe someter una solicitud escrita al Warden o a la persona designada para obtener aprobación de una actividad. Las actividades incluyen, entre otras: reuniones, oradores invitados, competencias deportivas, banquetes, o programas de la comunidad. Las actividades no pueden incluir proyectos de recaudaciones de fondos. La solicitud debe incluir específicamente:

- (1) el nombre de la organización;
- (2) naturaleza o propósito de la actividad;
- (3) la fecha, hora, y duración aproximada de la actividad;
- (4) el costo aproximado;
- (5) la información acerca de la participación del invitado;
- (6) cualquier otra información pertinente pedida por el Warden.

b. El Warden puede aprobar la demanda si la actividad:

(El "Warden" también incluye a la persona designada.)

- (1) no este en conflicto con las labores programadas del reo o actividades de programa;
- (2) si se confirma que tendra supervisión del personal;
- (3) puede ser financiado apropiadamente segun aplique (vease § 551.36);.]

28 CFR § 551.36 se refiere a la Sección 13 de este Declaración de Programa.

**[(4) No este en conflicto con la seguridad, buen funcionamiento, y disciplina de la institución.]**

El Warden o la persona designada debe haber aprobado una solicitud escrita para cualquier actividad, incluyendo las reuniones a realizarse por una organización de reos.

Esta solicitud debe incluir los artículos arriba mencionados y cualquier requisito especial pedido por el Warden o la persona designada, los cuales se incluyen como parte del Suplemento de la Institución. Se guardará una copia de cualquier petición aprobada para una actividad de una organización de reos en el archivo de esa organización.

Se puede aprobar, a discreción del Warden o de la persona designada, un calendario anual de actividades de la organización o eventos. Si se usa este método, cualquier revisión al calendario aceptado se realizará según la manera anteriormente descrita. Una copia del calendario aceptado se adjuntará a cualquier petición específica para fondos.

El personal que este en turno oficial supervisará todas las actividades y reuniones programadas. La organización no puede celebrar reuniones cuando estas estén a veces en conflicto con el trabajo de los reos ya programados o con actividades del programa.

**[c. Cuando una actividad requiere el gasto de fondos gubernamentales, el Warden ordinariamente requerirá reembolso de los participantes que no sean reos (invitados o miembros).]**

La asistencia de invitados a las reuniones y actividades de la organización, dentro de la institución, requieren la aprobación del Warden. Ordinariamente, el Warden debe requerirle a los invitados a que compren un boleto de comida cuando asistan a banquetes donde el gobierno pague por el costo. El gobierno sólo puede incurrir en el costo de los banquetes que sean de asistencia general a la población penal. Si el Warden otorga su aprobación, se pueden ofrecer boletos de comida para invitado gratis a personas cuyos servicios a la institución sirven al bienestar del gobierno según lo consigna el Manual de Administración de Propiedad.

**[d. Cada organización de reos será responsable de mantener archivos exactos de sus actividades.]**

Las organizaciones de reos deben mantener archivos exactos de las actividades, peticiones, y aprobaciones según se esboza en esta Declaración de Programa.

**[e. Se puede suspenderse las actividades de una organización de reos temporalmente, a raíz de incumplimiento con la política de la Agencia. El IOM es responsable de recomendar la sanción de suspensión específica para la aprobación del Warden. Las organizaciones de reos recibirán notificación escrita de la sanción de suspensión propuesta y tendrá la oportunidad de presentar una apelación al Warden. El incumplimiento continuado con la política de la Agencia resultará en el aumento de la severidad de la sanción de suspensión y puede incluir retiro de aprobación de la organización.]**

Las organizaciones de reos recibirán notificación escrita de tal

recomendación y tendrá la oportunidad de responder. Cualquier sanción tomada estará en acorde con la(s) violación(es) encontrada(s), y el número de violaciones y debe ser aprobada por el Warden.

**12. [RETIRO DE APROBACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN § 551.35. El Warden puede retirar la aprobación de una organización de reos por razones de la seguridad, buen funcionamiento, y disciplina de la institución, o de conformidad con § 551.34 (e).]**

28 CFR § 551.34(e) se refiere a la Sección 11.e. de esta Declaración de Programa.

El Warden proporcionará notificación escrita a una organización de reos cuando la aprobación de la organizaciones de reos se retira, incluyendo la razón para la acción.

**13. [FINANCIAMIENTO § 551.36. La Agencia Federal de Prisiones pueden financiar las actividades aprobadas de organizaciones de reos o la compra de equipo o servicios, por petición de organizaciones, para todos los reos, sujeto a la disponibilidad de fondos designados.]**

**a. Financiamiento de Actividades Aprobadas de Organizaciones de Reos**

El Warden puede aprobar la actividad de una organizaciones de reos que requiere fondos para gastos, de fondos disponible provenientes de la participación en el sobrante de los Fondos de la Despensa de la institución(Trust Fund profit-sharing)(fondos que han sido aprobados por el Director, Oficina de Fondos de la Despensa(Trust Fund Office) y repartido a la institución a través del proceso de ejecución de presupuesto).

Si el Warden aprueba una petición para los fondos, se debe usar el proceso regular de procuración de la Agencia para obtener el artículo o los servicios para la organizaciones de reos.

Equipo todo no gastable comprado por el Fondo de Fideicomiso permanece como propiedad de la Agencia y no de las organizaciones de reos. Los procedimientos para las organizaciones del reos para pedir fondos se describen debajo.

**b. Peticiones de Fondos.** Si una actividad de organización de reos requiere fondos o una organizacion de reos desea solicitar la compra de equipo o de servicios para todos los reos, se debe adjuntar una solicitud escrita a la solicitud de aprobación para la actividad. Esta solicitud escrita para fondos debe ser específica e incluirá todo los detalles necesarios para facilitar la procuración por la Oficina de la Administración.

Solo se puede comprar esos articulos/activities autorizadas por la política del Agencia con los fondos provenientes de la participación de beneficios en un Fondo de Fideicomiso. La solicitud de fondos se puede hacer por el IOM o la persona designada por el Warden.

**c. Utilización De Fondos Provenientes la Participación de Beneficios en el Fondo De Fideicomiso para Actividades de Reos.** No se puede usar las ganancias de Fondo de Fideicomiso para el beneficio personal de reos individuales, pero se pueden usar para brindar beneficio o la oportunidad de beneficio a todos los reos. No se puede usar las ganancias para comprar artículos procurados ordinariamente de fondos destinados por el Congreso para el cuidado de los prisioneros.

La guía para el utilización apropiada de fondos provenientes de la participación de beneficios en el Fondo de Fideicomiso para actividades de reos se encuentra en el Manual sobre el Fondo de Fideicomiso/Almacén/Lavanderia.

**d. Revisión de Peticiones para Uso de Ganancias del Fondo de Fideicomiso.** El Warden es remitira cualquier petición para gastar fondos de las ganancias del Fondo de Fideicomiso para cualquier actividad de organización de reo que sea cuestionable al Contralor Regional. Si el Contralor Regional esta de acuerdo, se remitira la petición al Director, Oficina del Fondo de Fideicomiso para la resolución final.

**Nota:** No es necesario que una institución tenga organizaciones de reos para recibir los fondos del Programa de Participación en las beneficios del Fondo de Fideicomiso. La institución recibirá una asignación apropiada que puede expenderse a discreción del Warden según las pautas generales para el uso de ganancias del Fondo de Fideicomiso segun se describe en el Manual sobre el Fondo de Fideicomiso/Almacén/Lavanderia

**13. ACTIVIDADES DE RECAUDACION DE FONDOS.** No se permite que las organizaciones de reos realizen ningún tipo de actividades para recaudar fondos. Debe coleccionarse cualquier cuotas requerido por una organización nacional y debe dispersarse de acuerdo con Sección 9 del Declaración de Programa. Se harán donaciones de reos a organizaciones caritativas, de acuerdo con la Sección 14.

**14. DONACIONES.** Cualquier reo o grupo de reos que escogen hacer una donación caritativa a un grupo externo deben hacer para que a través del uso de un formulario BP-199 o BP-201.

No se puede usar ningún fondo proveniente de la participación en los beneficios del Fondo de Fideicomiso para hacer estas donaciones.

15. **SUPLEMENTO INSTITUCIONAL.** Cada institución debe preparar un Suplemento Institucional que tenga organizaciones de reos.

a. **La Información requerida.** El Suplemento Institucional incluye, entre otros, la siguiente información sobre cada organización,:

- (1) El nombre de la organización de reos que ha sido aprobada.
- (2) La proporción y método de cuotas a recolectarse, si aplica.
- (3) Los tipos de actividades de la organización.
- (4) La designación de un IOM.

b. **Información General.** Además, el Suplemento Institucional debe incluir por lo menos lo siguiente la información general:

- (1) Cualquier restricción acerca de las actividades de la organización.
- (2) El proceso por pedir la aprobación de las actividades de organización de reos y el proceso por solicitar fondos para cualquier actividad particular.
- (3) Orientación sobre los tipos de actividades que pueden ser consideradas recibir fondos que provengan de la participación de beneficios del Fondo de Fideicomiso.
- (4) Los registros requeridos para las actividades de organización de reos.
- (5) Las instrucciones para auspiciadores miembros del personal que no se encuentran en la Declaración de Programa.

La revisión anual del Suplemento Institucional se realizará durante la revisión operacional anual referida en la Sección 10.a.

/ s /  
Kathleen Hawk Sawyer  
Director